

Créer et animer un comité de lecture « Petite enfance »

Définition

Un comité de lecture est un RDV régulier organisé par une structure (ex : bibliothèque) dans le but de rassembler des participant.es souhaitant échanger et partager autour des livres.

Un comité de lecture « petite enfance » pourra accueillir différents acteurs de la petite enfance : bibliothécaires, assistant.es maternel.les, personnels de crèche, parents, libraires... ; et échanger autour de différentes ressources pour la petite enfance : livres, musiques, jeux, outils d'animation...

Objectifs

- ✓ Se faire connaître des partenaires
- ✓ Favoriser l'interconnaissance en travaillant sur un projet commun
- ✓ Valoriser le fonds « petite enfance » de la bibliothèque
- ✓ Promouvoir la lecture en direction des tout-petits
- ✓ Echanger autour des usages et des pratiques de lecture auprès des tout-petits

Démarche

En amont du projet :

- ✓ Faire la liste des partenaires potentiels sur le territoire : PMI, RAM, crèches, assistant.es maternel.les, associations, parents, librairies, espaces-jeux... (cf. annexe 1)
- ✓ Prendre contact avec les partenaires et expliquer la démarche. Travailler ensemble sur les objectifs et les attentes de chacun.
- ✓ Définir ensuite les modalités du comité (fréquence, lieu, durée, calendrier, communication, gestion et suivi des prêts, critères d'évaluation...).
- ✓ Définir la forme : quelles sont les « règles du jeu » ? *exemples : respecter les horaires, maintenir un esprit bienveillant, offrir la possibilité de venir sans systématiquement présenter un ouvrage...*
- ✓ Nommer un.e animateur.trice et préciser son rôle. Il.elle devra faire preuve d'écoute et être à l'aise pour prendre la parole en public.
- ✓ Définir qui fournit les livres (bibliothécaires, libraires...), et comment (prêt, durée...). Combien en empruntent les participants, d'une fois sur l'autre. Quelle responsabilité en cas de détérioration ou de perte.

Déroulement du comité :

- ✓ Avant chaque comité :
 - Définir le contenu : coups de cœur, nouveautés, thématiques, test d'outils d'animation...
 - Envoi des invitations aux participant.es (par e-mail)
 - Gestion des inscriptions
- ✓ Pendant :
 - Accueil des participant.es et moment de convivialité
 - Rappel du déroulé du comité
 - Prise de notes des ouvrages présentés
 - Prêts et retours des documents

- ✓ Après :
 - Réalisation d'un tableau synthétique des emprunts (*cf. annexe 2*)
 - Rédaction et publication d'une sélection

Evaluation

Il est nécessaire de faire l'évaluation à un rythme défini à l'avance (une fois par an par ex) à partir de critères objectifs, si possible définis en amont (par ex : nombre de participants, nombre de séances, nombre de livres retenus...) et des projets/avancées suscités par l'interconnaissance (mise en place d'actions spécifiques, acquisition de compétences, élaboration et diffusion de sélection de titres...).

Communication et valorisation

Suite au comité, vous pouvez valoriser votre travail collectif de différentes manières :

- ✓ Réaliser une bibliographie
- ✓ Afficher la liste des documents sélectionnés
- ✓ Les disposer sur une table de présentation
- ✓ Réaliser une valise thématique empruntable par les structures partenaires
- ✓ Communiquer ces éléments via Facebook, Instagram, le site internet de la bibliothèque, de la commune, presse locale...

La Médiathèque départementale vous accompagne

- ✓ Prêt de livres « petite enfance »
- ✓ Prêt d'outils d'animation « petite enfance » : expositions, kamishibai, tapis de lecture, cousettes à conter...
- ✓ Prêt d'espace petite enfance
- ✓ Formation thématique : *exemple : Lire avec les bébés...*
- ✓ Accompagnement spécifique sur les projets innovants en direction de la « petite enfance »

Annexe 1

Informations sur les participants au comité

Nom prénom	Structure	e-mail	Téléphone	Commentaire

Annexe 2

Tableau synthétique des emprunts

Titre du livre	Auteur	N° de document	Emprunteur	Structure